

武汉三镇实业控股股份有限公司董事会

战略委员会实施细则

(2025年修订)

第一章 总 则

第一条 为适应武汉三镇实业控股股份有限公司（以下简称“公司”）长远发展规划，增强公司的核心竞争力，加强决策的科学性，提高重大投资决策的效益和质量，完善公司的法人治理结构，提升公司环境、社会和公司治理（以下简称“ESG”）绩效，公司根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第14号——可持续发展报告（试行）》《公司章程》及其他法律法规和上市公司治理规范性文件的有关规定，特制定本实施细则。

第二条 本细则所称的重大项目，是指单个投资、筹资、资本运作项目涉及金额在公司净资产 5%及以上的项目。

第三条 董事会战略委员会是公司董事会设立的专门工作机构，主要负责制定公司长远发展战略和对重大决策及 ESG 相关事宜进行研究并向董事会提出建议。

第二章 人员组成

第四条 战略委员会成员由五名董事组成，其中独立董事一名。

第五条 战略委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

第六条 战略委员会设主任委员（召集人）一名，由董事长担任，负责主持委员会工作。

第七条 战略委员会委员的任期与同届董事会成员的任期一致。主任委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第四至第六条规定补足委员人数。

第八条 公司战略部门为战略委员会日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织等工作。战略委员会下设项目评审小组，由公司分管副总经理任项目评审小组组长，可根据需要另设副组长一至两名。战略部门负责人应当是项目评审小组的成员。

第三章 职责权限

第九条 战略委员会的主要职责：

（一）负责研究国内外经济发展形势、行业发展趋势，国家和行业政策发展方向，为董事会制定公司发展目标和发展方针提供建议。

（二）负责审查重大投融资方案并提出建议；

（三）负责审查重大资本运作、资产经营项目并提出建议；

（四）对公司 ESG 相关政策及可持续发展重大事项进行研究并提出建议；

（五）审阅公司 ESG 相关重要事项，审议包括但不限于公司年度 ESG 报告等披露文件并向董事会提出建议；

（六）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；

（七）对以上重大项目的实施过程进行监督和检查；

（八）公司董事会授予的其他职权。

第十条 战略委员会具有下列权限：

（一）有权要求公司高级管理人员向委员会报告工作。在认为必要时委员会可以聘请外部咨询机构或专业人士进行特别咨询，提供特别工作或咨询报告，有关费用由公司承担。

（二）有权取得公司重大事项的可行性研究报告、重要合同与协议，以及其他委员会认为有必要取得的一切资料。

（三）公司应为各位委员创造条件参加各种对外交流活动，为研究公司战略获取资料。

第十一条 战略委员会对公司董事会负责，委员会提案须报董事会审议批准后方可实施。

第四章 决策程序

第十二条 战略委员会应根据董事会要求，或战略委员会委员提议，或项目评审小组建议确定要进行会议审议的议题，由公司战略部门负责做好战略委员会决策的前期准备工作。

第十三条 项目评审小组应当负责战略委员会审议议题所需的资料，这些资料包括：

（一）项目内容介绍、项目初步可行性研究报告、合作方基本情况介绍、项目实施基本过程与步骤；

（二）项目发展的国内、国际情况报告，项目实施的难点与风险分析报告；

（三）与合作方草签的合作意向性文件以及战略委员会认为的其他所需材料。由公司相关部门或控股（参股）企业负责人上报重大投融资、资本运作、资产经营项目的意向、初步实施计划和可行性研究报告以及合作方的基本情况、ESG 草案等资料；

（四）公司相关职能部门、子（分）公司上报的公司 ESG 管理方针、策略、目标规划等相关资料；

（五）公司年度 ESG 报告，及由公司各相关部门进行评审，签发的书面意见。

第十四条 项目评审小组应当在战略委员会会议召开前五日，将会议所需要的资料提供给战略委员会各位委员，确保战略委员会有足够的时间阅读并理解会议资料。

第十五条 战略委员会会议根据讨论议题的先后次序，依次听取项目评审小组的报告，并根据所掌握资料进行质询、讨论，最后形成会议决议。

第十六条 战略委员会会议审查通过有关项目后，公司相关部门或控股（参股）公司负责对外协商，合同、章程、可行性研究报告等洽谈项目由战略委员会最终审定。

第十七条 项目前期准备工作完成后，由战略委员会上报董事会。

第五章 议事规则

第十八条 战略委员会会议分为例会和临时会议，例会每年至少召开两次，两名及以上成员提议，或者召集人认为有必要时，可以召开临时会议。正常情况

下会议召开前五天须通知全体委员，如遇特殊或紧急情况，需要尽快召开临时会议的，可以提前一日通知，但召集人应当在会议上做出说明。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（应是独立董事）主持。

第十九条 战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票表决权，会议作出的决议必须经全体委员的过半数通过。

第二十条 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，会议也可以采取通讯表决的方式召开。

第二十一条 战略委员会可以聘请中介机构提供专业意见。战略委员会履行职责的有关费用由公司承担。

第二十二条 项目评审组组长、副组长以及战略部门负责人可列席战略委员会会议，必要时亦可邀请公司董事及其他高级管理人员列席会议。

第二十三条 战略委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的方案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本细则的规定。

第二十四条 战略委员会会议应当按规定制作会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由战略部门负责整理，转公司董事会秘书保存，保存期限为十年。

第二十五条 战略委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十六条 出席会议的委员均对会议所议事项负有保密义务，在信息尚未公开披露之前，不得擅自披露公司的有关信息。

第六章 附 则

第二十七条 本细则自董事会审议通过之日起施行。

第二十八条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，公司应对本细则立即进行修订，并报经董事会审议通过。

第二十九条 本细则解释权归属公司董事会。